

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月14日更新

事務事業名		文化会館技術管理事業						☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり						所属部	教育委員会事務局	課長名	上原哲也
	施策	20	生涯学習の推進						所属課	生涯学習課	担当者名	水野隆文
	基本事業	70	生涯学習・スポーツ施設(環境)の整備						所属班	生涯学習班	(内線)	1514
予算科目		会計一般	款10	項5	目6	事業連番10840	法令根拠	成果優先度評価結果: ⑫ コスト削減優先度評価結果: ⑥				
終了、開始年度		☐ 22年度で終了 ☐ 22年度から開始						事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	文化会館における舞台操作を職員に代わって行う。平成18年に舞台技術の向上と利用者要望への対応及び職員の時間外勤務軽減と適切な振替休日の取得を目的に実施している。平成19年度までの会館利用について、市負担で会館管理者あるいは技術者を手配し、2人までの人件費を負担していたが、平成20年度の利用から市負担は会館管理者1人のみとし、2人目以降の技術者の人件費は利用者負担とすることとした。(受益者負担の原則)
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	技術管理者と年間単価契約を行い、毎月翌月以降の予定について事前打合せを行い、依頼をする。
【主な予算費目】	13 委託料
【意見や要望】	これまで市が負担していた人件費について、利用者の負担が発生しうることとなり、残念がる声を耳にする。委託会社の都合もあり、依頼人数が要望どおり派遣できない場合がある。また、利用者が経費節減のため公演内容に見合った技術者を手配できず、利用者の要望に応えられない場合がある。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:	
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)		23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
休日及び平日夜間の文化会館の舞台操作を行った。		21年度同様に行なう。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
⇒ ア: 管理委託件数	件		
イ: 管理委託時間	時間		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
技術管理委託会社		⇒ ア: 利用者数	人
		⇒ イ:	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
平日の時間外・休日に、舞台技術及び会館の管理業務を職員に代わって行う。		⇒ ア: 利用して満足した人数	人
		⇒ イ:	
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠			
来館者全員が舞台操作に満足いただけるようにする。			

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度	(期間限定複数年度のみ記載)
① 活動指標	ア	件	2	162	165	96	100	100	100		
	イ	時間	600	1,168	1,200	1,087	1,200	1,200	1,200		
② 対象指標	ア	人	43,000	43,800	43,000	44,551	43,000	43,000	43,000		
	イ										
③ 成果指標	ア	人	43,000	43,800	43,000	44,551	43,000	43,000	43,000		
	イ										
投 入 費 用 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							0	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	2,568	3,309	3,000	2,999	3,000	3,050		
	人 件 費	(A) 事業費計	千円	2,568	3,309	3,000	2,999	3,000	3,050		
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0		
		(A)のうち時間外、特約	千円	0	0	0	0	0	0		
		正規職員従事人数	人	0	3	2	2	2	2		
入 費 用 量	人 件 費	延べ業務時間	時間	0	365	400	730	400	400		
		(B) 人件費計	千円	0	1,452	1,592	3,007	1,648	1,648		
		トータルコスト(A)+(B)	千円	2,568	4,761	4,592	6,006	4,648	4,698		

事務事業名	文化会館技術管理事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	------------	-----	----------	-----	-------

2 評価の部（SEE）

*原則は22年度の事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 来館者に満足していただけるよう努める。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 現状維持に努める。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 類似した委託形態がない
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 技術者1名分の委託料であり、削減余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 常駐委託を行えば事務量は軽減できるものの、委託料が増大する。また、舞台技術については、ある程度の経験を有するため難しい。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 依頼先業者についても、周辺市町村管理状況を収集した上で入札している。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】 技術者が必要なときだけ委託する分担は適正である。

3 評価結果の総括（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

利用者からの問い合わせに対し、技術者が常駐でないため即答できない場合がある。職員でも応えられるようにしていく。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																								